

CORSO PER IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – ADDETTO PAGHE

IN VIDEOCONFERENZA

PROGRAMMA

- 1° LEZIONE** - LAVORO SUBORDINATO: Tipologie / Poteri e doveri del Datore di Lavoro / Diritti e doveri del lavoratore;
- 2° LEZIONE** - FORME CONTRATTUALI: Tirocinio curriculare ed extracurricolare / Apprendistato / Incentivi alle assunzioni;
- 3° LEZIONE** - CONTRATTO DI ASSUNZIONE: Elementi essenziali e modulistica / destinazione del TFR, Privacy, richiesta di detrazioni ed Assegno Unico;
- 4° LEZIONE** - CEDOLINO PAGA E RETRIBUZIONE: funzioni della busta paga – Elementi della retribuzione - contratti collettivi - I libri obbligatori - L'orario di lavoro - Gli elementi fissi e variabili della retribuzione;
- 5° LEZIONE** - INPS E INAIL ADEMPIMENTI: Iscrizione – Contributi INPS – Tasso di premio INAIL - Infortunio sul lavoro;
- 6° LEZIONE** - ISTITUTI DELLA MALATTIA E DELLA MATERNITA': Nozioni;
- 7° LEZIONE** - DIMISSIONI: Nozioni - Casistiche e caratteristiche - Iter – Revoca - Convalida
- 8° LEZIONE** - LICENZIAMENTI: Licenziamenti individuali e varie ipotesi – Tutele
- 9° LEZIONE** - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: Competenze di fine rapporto - Il trattamento di fine rapporto;
- 10° LEZIONE** - CERTIFICAZIONI E ADEMPIMENTI FISCALI: Modello F24 - Certificazione Unica – Modello 770.

CALENDARIO DELLE LEZIONI				
Lezione	Giorno	Data	ore	Orario
1° L	Martedì	01-feb	3	9:30 - 12:30
2° L	Giovedì	03-feb	3	9:30 - 12:30
3° L	Martedì	08-feb	3	9:30 - 12:30
4° L	Giovedì	10-feb	3	9:30 - 12:30
5° L	Martedì	15-feb	3	9:30 - 12:30
6° L	Giovedì	17-feb	3	9:30 - 12:30
7° L	Martedì	22-feb	3	9:30 - 12:30
8° L	Giovedì	24-feb	3	9:30 - 12:30
9° L	Martedì	01-feb	3	9:30 - 12:30
10° L	Giovedì	03-feb	3	9:30 - 12:30